機能ごとの使い方

お気に入りリスト

お気に入りリストは、よく使うアイテムを1つにまとめておく一覧です。個数を入れて、そのまま出荷や入荷に追加できます。倉庫で商品を集める（ピッキングする）ときに使います。

このページの内容

01 お気に入りリストを作る
02 リストにアイテムを入れる
03 個数を入れる
04 出荷・入荷に追加する（ピッキング）
05 CSVでダウンロードする
06 ラベルを印刷する
07 リストからアイテムを外す・リストを削除する
08 注意点

最新の内容はWebで確認できます

help.nanco.io/manual/favorite-list

最終更新 2026年11月18日

> ⚠ **在庫一覧のフォルダとは別物です**
>
> 画面には「お気に入りフォルダ」という名前が出ますが、在庫一覧のフォルダとは別のものです。このページの「お気に入りリスト」は、**アイテムを集めただけのリスト**です。同じアイテムを複数のリストに入れても、アイテムの置き場所（在庫一覧のフォルダ）は変わりません。

アイテムをお気に入りリストに入れたり、リストの「個数」を変えたりしても、在庫数は変わりません。アイテムはリストに表示されるだけで、元の場所に残ります。リストを削除しても、アイテムは削除されません。

お気に入りリストを作る

まず、アイテムを入れる空のリストを作ります。

1. **サイドメニューの「お気に入り」を押す**

   画面左のサイドメニューにある星のマークの「お気に入り」を押します。「お気に入りフォルダー一覧」という画面が開きます。

2. **「フォルダを作成」を押す**

   画面の左上にある「フォルダを作成」を押します。リストが1つもないときは、画面の中央にも同じボタンが出ます。

3. **リストの名前を入力する**

   「お気に入りフォルダの作成」の画面で、「フォルダ名」に名前を入力します。「倉庫A在庫」「要発注品」「検査中商品」のように、使う場面が分かる名前にすると選びやすくなります。名前は180文字まで入力できます。

4. **「作成」を押す**

   一覧に新しいリストが追加されます。リストの名前を変えたいときは、行の右端の「…」ボタンから「名前を変更する」を選びます。

一覧は25件ずつ表示されます。行の左端をドラッグすると並び順を変えられ、「お気に入りフォルダ名」「アイテム数」「作成日」の見出しを押すと並べ替えもできます。

リストにアイテムを入れる

在庫一覧から入れる

1. **在庫一覧でアイテムを選ぶ**

   在庫一覧で、リストに入れたいアイテムのチェックボックスを押します。複数選ぶこともできます。アイテムを1つだけ入れるときは、アイテム詳細画面の「…」から進めます。

2. **「お気に入りに登録する」を選ぶ**

   画面上部の操作ボタン、またはアイテム詳細の「…」メニューから「お気に入りに登録する」を選びます。右から「お気に入りに登録」の画面が開きます。

3 **追加先のリストにチェックを入れる**

「追加先のお気に入りフォルダを選んでください」と表示されます。入れたいリストにチェックを入れます。複数のリストにまとめて入れることもできます。

4 **リストがないときはその場で作る**

「新しいフォルダを作成」に名前を入力すると、画面を移らずにリストを作って、そのまま追加先にできます。リストが1つもないときは、この入力フォームが最初から開いています。

5 **「登録する」を押す**

選んだアイテムがリストに入ります。

リストの中から探して入れる

1 **リストの名前を押して開く**

「お気に入りフォルダ一覧」で、アイテムを入れたいリストの名前を押します。

2 **「アイテムを追加」を押す**

画面の左上にある「アイテムを追加」を押します。空のリストでは、画面の中央にも同じボタンが出ます。右から、在庫一覧とよく似た選択画面が開きます。

3 **入れたいアイテムを選んで追加する**

フォルダを開いたり、検索したりしてアイテムを探し、行を押して選びます。すでにリストに入っているアイテムには「追加済」と表示されます。

個数を入れる

リストの「個数」は、「このアイテムをいくつ集めるか」を書いておく数です。たとえば、ねじM3の個数に「10」と入れておくと、あとで出荷に追加するときに、最初から10個が入った状態で始まります。

1 **リストを開く**

「お気に入りフォルダ一覧」からリストの名前を押します。アイテム名の右に「個数」の列があり、その右に在庫数が並びます。在庫数は見るだけで、ここでは変えられません。

2 **個数に数を入力する**

行の個数を押して数を入力し、Enterキーを押すか、別の場所を押します。この時点で保存されます。

3 **「−」「＋」ボタンで増減する**

行にマウスを乗せると個数の左右に「−」「＋」が出ます。1回押すごとに1ずつ変わります。個数を選んでいるときは、キーボードの↑↓で1ずつ、Shiftキーを押しながら↑↓で10ずつ変えられます。

個数の決まり

- 空欄は0として扱います。空欄で「＋」を押すと1、「−」を押すと−1になります。
- 入力できる範囲は、−9,999,999.999から9,999,999.999までです。小数は第3位までで、それより細かい数は丸められます。
- 管理者・編集者が変更できます。閲覧者は個数を見ることはできますが、変更はできません。

出荷・入荷に追加する（ピッキング）

リストのアイテムを選んで、そのまま出荷や入荷に追加できます。個数を入れたアイテムは、その数が最初の数量になります。

1. **追加したいアイテムを選ぶ**

   リストの中で、出荷や入荷に追加したいアイテムのチェックボックスを押します。画面上部に「3個選択中」のような表示が出ます。

2. **「出荷に追加」または「入荷に追加」を押す**

   上部の操作ボタンから選びます。画面が狭いときは、操作ボタンが「…」の中にまとまります。

3. **追加先の出荷（入荷）を選ぶ**

   すでにある出荷から選ぶか、新しく作ります。ここからの手順は、出荷の「出荷にアイテムを追加する」と同じです。

4. **数量を確認して追加する**

   お気に入りの個数が0より大きいアイテムは、その数が最初から入っています。個数が空欄か0のアイテムは「1」から始まります。数量はこの画面で自由に変えられます。

追加しただけでは在庫は減りません

出荷に追加した時点では、在庫は動きません。出荷を確定したときに在庫が減ります（入荷は増えます）。

CSVでダウンロードする

リストのアイテムを、CSVかExcelのファイルで保存できます。

1. **対象のアイテムを選ぶ（任意）**

   一部だけダウンロードするときは、先にチェックボックスでアイテムを選びます。何も選ばないと、リストの全アイテムが対象になります。

2. **「ダウンロード」を押す**

   リストの上部にある「ダウンロード」を押します。「N件のアイテムをダウンロードします」と、対象の件数が表示されます。

3 **含める情報を選ぶ**

ファイルに入れるアイテム情報のスイッチをオンにします。nancoIDやアラート数量も、必要なら含められます。

4 **ファイルの形式を選んで保存する**

Excelで開くときは、「Excelファイルとしてダウンロード」をオンにします。バーコードなどの長い数字は、CSVをExcelで開くと「4.9E+12」のような表記に変わって壊れることがあるためです。「CSVファイルとしてダウンロード」または「Excelファイルとしてダウンロード」を押すと、「お気に入り_リスト名_日付」という名前のファイルが保存されます。

CSVに個数の列は入りません

ダウンロードされるのはアイテム自体の情報で、お気に入りの「個数」は含まれません。

ラベルを印刷する

リストのアイテムのラベル（バーコード付き）を、まとめて印刷できます。

1 **対象のアイテムを選ぶ（任意）**

一部だけ印刷するときは、チェックボックスでアイテムを選びます。何も選ばないと、リストの全アイテムが対象になります。

2 **「ラベル印刷」を押す**

リストの上部にある「ラベル印刷」を押します。画面の幅が狭いと、文字が消えてバーコードのマークだけになります。印刷の設定画面に切り替わるので、ラベルの種類を選んで印刷します。

一度に印刷できるのは1,000件までです

1,000件を超えて選ぶと、最初の1,000件だけが印刷の対象になります。それより多いときは、アイテムを分けて印刷してください。

リストからアイテムを外す・リストを削除する

1 **アイテムを外すとき**

リストの中で、外したいアイテムを選んで上部の「お気に入りから削除する」を押します。1件だけなら、行の右端の「…」から「お気に入りから削除」でも外せます。外してもアイテムは削除されず、在庫もそのまま残ります。

2 **リスト自体を削除するとき**

「お気に入りフォルダー一覧」で、削除したいリストの行の右端にある「…」から「削除する」を選び、確認の画面で「削除」を押します。リストの中のアイテムは削除されません。

注意点

- リストの作成・名前の変更・削除・アイテムの追加は、管理者・編集者ができます。閲覧者には「閲覧のみ」と表示され、リストの中身を見ること、CSVのダウンロード、ラベル印刷はできます。
- リストの中でアイテムを選ぶと、「一括編集」と「移動」も使えます。これはアイテムそのものを書き換える操作で、選んだアイテムをすべて編集できるときだけ表示されます。
- リストはワークスペースの全員が見られます。名前や並び順を変えると、ほかのメンバーの画面にも反映されます。